



## FIȘA DE POST Coordonator partener

### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Coordonator partener

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Coordonator partener

**Angajator:** P1-Colegiul Economic „Nicolae Kretzulescu”

### 2. Sarcinile postului

- Implicat în următoarele activități: A1.1;
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Reprezentant legal partener
  - o De colaborare: Manager de proiect, Echipa implementare partener
- Conduce și supervizează totalitatea operațiunilor derulate de partener în proiect.
- Menține o linie de comunicare constantă cu managerul de proiect
- Asigurarea respectării prevederilor contractuale ale proiectului în cadrul organizației partenere
- Coordinarea activităților și schimbul de informații pentru a asigura alinierea eforturilor și obiectivelor comune.
- Asigură că strategiile de parteneriat sunt implementate în conformitate cu obiectivele proiectului.
- Identifică oportunități de îmbunătățire a colaborării și recomandă ajustări, acolo unde este necesar.
- Monitorizează progresul proiectului și împărtășește informații cu partenerul și cu Liderul de Parteneriat.
- Furnizează rapoarte periodice privind stadiul parteneriatului și contribuția fiecărei entități.
- Coordinarea alocării de resurse și bugetelor pentru activitățile comune și cele desfășurate de partener.
- Negocierea cu partenerul pentru a asigura resursele necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului.
- Identifică și abordează riscurile sau problemele care pot apărea în cadrul parteneriatului.
- Colaborează cu Liderul de Parteneriat pentru a găsi soluții eficiente.



- Motivează membrii echipei de implementare
- Asigură calitatea implementării proiectului
- Monitorizează și controlează cheltuielile realizate în implementarea proiectului de către partener
- Repartizează sarcinile echipelor și persoanelor aferente partenerului
- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



### 3. Specificațiile (cerințele) postului

#### 3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

#### 3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică într-o funcție de conducere/ coordonare/ management	6

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Cunoașterea metodelor și instrumentelor de management de proiect. Abilități excelente de comunicare, negociere și leadership. Capacitatea de a lucra sub presiune și de a respecta termene strânse. Abilități de analiză și raportare.

### 4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională

Angajator,

Salariat,



## FIȘA DE POST Responsabil financiar

### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil financiar

**Cod COR:** 241104

**Titular post:** Responsabil financiar

**Angajator:** P1-Colegiul Economic „Nicolae Kretzulescu”

### 2. Sarcinile postului

- Implicat în următoarele activități: A1.1;
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Manager de proiect/Coordonator partener
  - o De colaborare: Responsabili financiar
- Monitorizarea eligibilității cheltuielilor efectuate
- Stabilirea nivelului de salarizare al echipei de implementare în conformitate cu bugetul aprobat al proiectului și modului de încadrare în muncă (CIM, decizie numire) pentru realizarea procedurilor legale (Concursuri selecție, realizare CIM)
- Realizarea fișelor colective de pontaj pentru echipa de implementare a proiectului în baza fișelor individuale de pontaj în vederea realizării statelor de plată salarii lunare din cadrul proiectului și asocierea cu bugetul proiectului pentru verificarea eligibilității
- Verificarea documentelor justificative financiare din punct de vedere al încadrării bugetare
- Întocmirea cererilor de prefinanțare
- Întocmirea cererilor de rambursare clasică
- Întocmirea cererilor de plată
- Întocmirea cererilor de rambursare aferente Cererilor de plată
- Întocmirea evidenței cheltuielilor aferente raportărilor financiare
- Întocmirea dosarului electronic aferente raportărilor financiare
- Întocmirea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări/informații suplimentare aferente Cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare.
- Monitorizarea execuției bugetare conform graficului de implementare al activităților proiectului și realizarea unei baze de date cu cheltuielile efectuate în raport cu liniile bugetare



- Monitorizează și administrează bugetul proiectului, asigurând că resursele financiare sunt alocate corespunzător și că cheltuielile se încadrează în limitele bugetului.
- Răspunde de contabilitatea financiară a proiectului și asigură evidența precisă a tuturor tranzacțiilor.
- Asigură că proiectul respectă toate cerințele și reglementările financiare impuse de finanțatoarele europene.
- Pregătește documentația necesară pentru raportarea financiară și auditurile externe.
- Furnizează rapoarte periodice privind stadiul financiar al proiectului, precum și analize de buget și cheltuieli.
- Identifică potențialele riscuri financiare și face recomandări pentru mitigarea acestora.
- Asigură stocarea și gestionarea corectă a documentelor financiare legate de proiect, inclusiv facturi, contracte și alte documente relevante.
- Colaborează cu echipa proiectului, finanțatori, auditori și alte părți interesate pentru a asigura o gestionare financiară eficientă.
- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



### 3. Specificațiile (cerințele) postului

#### 3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite in domeniul economic/tehnice cu diplomă de licență

#### 3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică în domeniul economic/financiar/contabil	0-5 ani

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Cunoașterea regulamentelor financiare europene și a procedurilor de raportare. Abilități excelente de gestionare a bugetelor și contabilitate. Abilități de analiză și raportare financiară. Abilități de comunicare și negociere.

### 4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională

Angajator,

Salariat,



## FIȘA DE POST Responsabil dezvoltare instituțională

### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil dezvoltare instituțională

**Cod COR:** 242322

**Titular post:** Responsabil dezvoltare instituțională

**Angajator:** P1-Colegiul Economic „Nicolae Kretzulescu”

### 2. Sarcinile postului

- Implicat în următoarele activități: A3.2 și A3.3
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Manager de proiect
  - o De colaborare: Coordonator practică
- Crearea unei baze de date a angajatorilor eligibili pentru încheierea parteneriatelor, respectând criteriile de selecție stabilite
- Identificarea angajatorilor interesați să colaboreze pentru încheierea parteneriatelor de practică și facilitarea acestor colaborări
- Dezvoltarea și implementarea unui sistem de evaluare și a unei grile de evaluare pentru selectarea entităților partener.
- Încheierea parteneriatelor între instituția de învățământ și entitățile eligibile.
- Participarea activă la întâlniri cu angajatori locali și reprezentanți ai instituției de învățământ pentru consolidarea și dezvoltarea parteneriatelor.
- Asigurarea îndeplinirii condițiilor obligatorii pentru realizarea și continuarea parteneriatelor, inclusiv acordurile care să vizeze ocuparea elevilor din grupul țintă.
- Asigurarea că acordurile de parteneriat depășesc cu cel puțin un an școlar durata de implementare a proiectului.
- Includerea în acordurile de parteneriat a măsurilor concrete privind ocuparea tinerilor din grupul țintă.
- Realizarea unui studiu de îmbunătățire a condițiilor de integrare pe piața muncii.
- Implementarea unui sistem bidirecțional de transmitere a informațiilor între întreprinderi și instituțiile de învățământ



- Organizarea de workshop-uri pentru prezentarea rezultatelor studiului și definirea de măsuri pentru implementare.
- Continuarea schimbului de informații și relațiilor între actorii implicați.
- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate





### 3. Specificațiile (cerințele) postului

#### 3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

#### 3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică în domeniul educațional/organizare activități	0-5 ani

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Capacitatea de a comunica clar și eficient, atât în scris cât și oral, inclusiv prin capacitatea de realiza prezentari, redactarea de lucrări și comunicarea cu colegii și elevii Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite



5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională

**Angajator,**

**Salariat,**



## FIȘA DE POST Responsabil comunicare grup tinta

### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil comunicare grup tinta

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Responsabil comunicare grup tinta

**Angajator:** P1-Colegiul Economic „Nicolae Kretzulescu”

### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.3;
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
  - o De colaborare: Coordonator practică, Tutori de practică, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde, Responsabili activitate teoretica
- Organizarea proceselor de informare, selectie si recrutare a elevilor, precum si asigurarea comunicarii cu membrii grupului tinta pt monitorizarea implicarii acestora in activitatile dedicate
- Dezvoltarea și implementarea strategiilor eficiente de comunicare pentru grupul țintă
- Asigurarea coerenței și relevanței mesajelor transmise către grupul țintă
- Informează elevii cu privire la constientizarea privind importanta participarii la stagii de practica, precum si a beneficiilor oferite prin proiect în vederea implicării și motivării acestora
- Pregateste documentatia necesara pentru inregistrarea elevilor in grupul tinta al proiectului
- Întocmește o bază de date cu elevii din grupul țintă și monitorizează participarea și implicarea acestora la activitățile proiectului
- Solicită feedback de la responsabilii implicați în lucrul direct cu grupul țintă cu referire la implicarea acestora în activități
- Evaluează implicarea grupului țintă în activitățile proiectului și crează recomandări privind ameliorarea acesteia, dacă este cazul
- Producerea și gestionarea conținutului relevant pentru comunicarea cu elevii participanți la stagii de pregătire practică



- Organizarea și coordonarea evenimentelor de orientare pentru elevii începători, oferindu-le informații esențiale privind stagiile lor de pregătire practică
- Colaborarea cu echipa de proiect pentru a asigura o pregătire practică optimă și integrarea elevilor în mediul de lucru al partenerilor
- Administrarea și actualizarea paginilor web, platformelor de social media și altor canale de comunicare pentru a menține o prezență online eficientă și interactivă
- Răspunderea la întrebările și feedback-ul elevilor într-un mod prompt și profesionist.
- Colectarea și analizarea feedback-ului de la elevi cu privire la experiența lor în cadrul stagiilor de pregătire practică
- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



### 3. Specificațiile (cerințele) postului

#### 3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

#### 3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența în domeniul educațional / implementarea de activități sau proiecte / experiența de lucru cu elevii	0-5 ani

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Capacitatea de a comunica clar și eficient, atât în scris cât și oral, inclusiv prin capacitatea de realiza prezentari, redactarea de lucrări și comunicarea cu colegii și elevii Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților



4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională

**Angajator,**

**Salariat,**



## FIȘA DE POST

### Responsabil activitate teoretica economic 1

#### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil activitate teoretica economic 1

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Responsabil activitate teoretica economic 1

**Angajator:** P1-Colegiul Economic „Nicolae Kretzulescu”

#### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.4, A4.5;
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
  - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practica, Responsabil comunicare grup tinta, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activitati teoretice detaliata, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajuta elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică
- Oferirea de mentorat și consiliere elevilor în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.



- Monitorizarea prezenței și implicării elevilor în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.
- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate





### 3. Specificațiile (cerințele) postului

#### 3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii liceale/tehnologice absolvite/Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

#### 3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică de activitate în domeniul management / educational / economic	0-5 ani

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Capacitatea de a comunica clar și eficient, atât în scris cât și oral, inclusiv prin capacitatea de realiza prezentari, redactarea de lucrări și comunicarea cu colegii și elevii Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților



4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională

**Angajator,**

**Salariat,**



## FIȘA DE POST Responsabil activitate teoretica economic 2

### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil activitate teoretica economic 2

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Responsabil activitate teoretica economic 2

**Angajator:** P1-Colegiul Economic „Nicolae Kretzulescu”

### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.4, A4.5;
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
  - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practica, Responsabil comunicare grup tinta, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activitati teoretice detaliata, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajuta elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică
- Oferirea de mentorat și consiliere elevilor în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.



- Monitorizarea prezenței și implicării elevilor în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.
- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



### 3. Specificațiile (cerințele) postului

#### 3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii liceale/tehnologice absolvite/Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

#### 3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică de activitate în domeniul management / educational / economic	0-5 ani

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Capacitatea de a comunica clar și eficient, atât în scris cât și oral, inclusiv prin capacitatea de realiza prezentari, redactarea de lucrări și comunicarea cu colegii și elevii Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților



4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională

**Angajator,**

**Salariat,**



## FIȘA DE POST Responsabil activitate teoretica economic 3

### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil activitate teoretica economic 3

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Responsabil activitate teoretica economic 3

**Angajator:** P1-Colegiul Economic „Nicolae Kretzulescu”

### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.4, A4.5;
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
  - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practica, Responsabil comunicare grup tinta, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activitati teoretice detaliata, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajuta elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică
- Oferirea de mentorat și consiliere elevilor în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.



- Monitorizarea prezenței și implicării elevilor în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.
- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate





### 3. Specificațiile (cerințele) postului

#### 3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii liceale/tehnologice absolvite/Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

#### 3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică de activitate în domeniul management / educational / economic	0-5 ani

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Capacitatea de a comunica clar și eficient, atât în scris cât și oral, inclusiv prin capacitatea de realiza prezentari, redactarea de lucrări și comunicarea cu colegii și elevii Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților



4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională

**Angajator,**

**Salariat,**



## FIȘA DE POST

### Responsabil activitate teoretica economic 4

#### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil activitate teoretica economic 4

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Responsabil activitate teoretica economic 4

**Angajator:** P1-Colegiul Economic „Nicolae Kretzulescu”

#### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.4, A4.5;
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
  - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practica, Responsabil comunicare grup tinta, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activitati teoretice detaliata, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajuta elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică
- Oferirea de mentorat și consiliere elevilor în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.



- Monitorizarea prezenței și implicării elevilor în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.
- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



### 3. Specificațiile (cerințele) postului

#### 3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii liceale/tehnologice absolvite/Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

#### 3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică de activitate în domeniul management / educational / economic	0-5 ani

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Capacitatea de a comunica clar și eficient, atât în scris cât și oral, inclusiv prin capacitatea de realiza prezentari, redactarea de lucrări și comunicarea cu colegii și elevii Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților



4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională

**Angajator,**

**Salariat,**



## FIȘA DE POST Responsabil activitate teoretica economic 5

### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil activitate teoretica economic 5

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Responsabil activitate teoretica economic 5

**Angajator:** P1-Colegiul Economic „Nicolae Kretzulescu”

### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.4, A4.5;
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
  - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practica, Responsabil comunicare grup tinta, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activitati teoretice detaliata, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajuta elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică
- Oferirea de mentorat și consiliere elevilor în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.



- Monitorizarea prezenței și implicării elevilor în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.
- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate





### 3. Specificațiile (cerințele) postului

#### 3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii liceale/tehnologice absolvite/Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

#### 3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică de activitate în domeniul management / educational / economic	0-5 ani

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Capacitatea de a comunica clar și eficient, atât în scris cât și oral, inclusiv prin capacitatea de realiza prezentari, redactarea de lucrări și comunicarea cu colegii și elevii Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților



4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională

**Angajator,**

**Salariat,**



## FIȘA DE POST Responsabil activitate teoretica economic 6

### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil activitate teoretica economic 6

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Responsabil activitate teoretica economic 6

**Angajator:** P1-Colegiul Economic „Nicolae Kretzulescu”

### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.4;
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
  - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practica, Responsabil comunicare grup tinta, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activitati teoretice detaliata, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajuta elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică
- Oferirea de mentorat și consiliere elevilor în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.



- Monitorizarea prezenței și implicării elevilor în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.
- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



### 3. Specificațiile (cerințele) postului

#### 3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii liceale/tehnologice absolvite/Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

#### 3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică de activitate în domeniul management / educational / economic	0-5 ani

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Capacitatea de a comunica clar și eficient, atât în scris cât și oral, inclusiv prin capacitatea de realiza prezentari, redactarea de lucrări și comunicarea cu colegii și elevii Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților



4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională

**Angajator,**

**Salariat,**